



REPUBLIQUE TUNISIENNE  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et  
de la Recherche Scientifique  
Université de la Manouba

Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises



UNESCO CHAIR on Higher Education  
for Sustainable Development in Africa  
UNIVERSITY OF MANOUBA TUNISIA



---

## Avis à Manifestation d'Intérêt n°06/2025

### **Sélection d'un consultant individuel pour la formation et la certification de sformateurs en techniques demanagement de projets (*Project Management*)**

La chaire UNESCO 2024TN2779, créée le 25 juin 2024 en vertu d'un accord de mise en place à l'Université de la Manouba (UMA) d'une chaire UNESCO sur l'Enseignement Supérieur pour le Développement Durable en Afrique signé entre l'UMA et l'UNESCO et d'un accord de co-gestion de ladite chaire UNESCO entre l'UMA et l'Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises (ISCAE), a pour mission de promouvoir un système intégré de recherche, d'enseignement, de formation dans le domaine de l'enseignement supérieur pour le développement durable en Afrique. Elle œuvre également à renforcer l'engagement communautaire et la communication et à faciliter la collaboration entre les chercheurs et enseignants de l'UMA et ceux d'autres institutions, tant au niveau national qu'international.

Afin d'atteindre ces objectifs, la Chaire UNESCO vise à renforcer les capacités de gestion de son équipe, en développant les compétences de ses membres dans le domaine du management de projets.

À cet effet, l'ISCAE, institution d'accueil de la chaire UNESCO lance présentement un appel à manifestation d'intérêt pour sélectionner des consultants ou organismes de formation qualifiés, chargés d'assurer la formation et la certification des membres de l'équipe de la Chaire UNESCO en techniques de gestion de projets, conformément aux standards internationaux (tels que le *Project Management Professional – PMP*, 8<sup>ème</sup> édition).

Dans ce cadre, la Chaire UNESCO invite les candidats intéressés à manifester leur intérêt pour assurer une «Formation certifiante Project Management Professionnel - PMP 8<sup>ème</sup> édition» et réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de l'ISCAE: <http://www.iscae.rnu.tn> et détaillés dans la suite du document.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l'adresse électronique : [chaireunesco@iscae.uma.tn](mailto:chaireunesco@iscae.uma.tn)

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou être déposées directement au bureau d'ordre de l'ISCAE à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le

08/12/2025 à 12 heures 00 mn, heure locale, (cachet du bureau d'ordre de l'ISCAE ou de la poste faisant foi) avec la mention suivante :

**«NEPASOUVRIR,manifestationd'intérêtpourlaformationetlacertification en gestion de projets PMP-chaire Unesco »**



REPUBLIQUE TUNISIENNE  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et  
de la Recherche Scientifique  
Université de la Manouba

Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises



UNESCO CHAIR on Higher Education  
for Sustainable Development in Africa  
UNIVERSITY OF MANOUBA TUNISIA



---

## Termes de références pour la formation et la certification des formateurs en techniques de management de projets (*Project Management*)

1.	<a href="#">CONTEXTE DE L'ACTION</a>	4
2.	<a href="#">OBJECTIFS DE LA MISSION</a>	4
3.	<a href="#">BENEFICIAIRES DE LA MISSION</a>	4
4.	<a href="#">TACHES A REALISER</a>	5
5.	<a href="#">LIVRABLES</a>	5
6.	<a href="#">DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION</a>	6
7.	<a href="#">QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT</a>	6
8.	<a href="#">PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT</a>	6
9.	<a href="#">MODE DE SELECTION</a>	7
	<a href="#">ANNEXE: MODELE DE CURRICULUM VITAE</a>	8

## **1. CONTEXTE DE L'ACTION**

L'ISCAE lance un appel à manifestation d'intérêt pour sélectionner des consultants ou organismes de formation qualifiés, chargés d'assurer la formation et la certification en techniques de gestion de projets, conformément aux standards internationaux (tels que le *Project Management Professional – PMP*) des membres de l'équipe de la Chaire UNESCO 2024TN2779 sur l'Enseignement Supérieur pour le Développement Durable en Afrique de l'Université de la Manouba dite, dans ce qui suit, la Chaire UNESCO.

La chaire UNESCO, créée le 25 juin 2024 en vertu d'un accord signé entre l'UMA et l'UNESCO et d'un accord de co-gestion de ladite chaire UNESCO entre l'UMA et l'Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises (ISCAE) a pour mission de promouvoir un système intégré de recherche, d'enseignement, de formation, ainsi que de renforcer l'engagement communautaire et la communication. Elle œuvre à faciliter la collaboration entre les chercheurs et enseignants de l'UMA et ceux d'autres institutions, tant au niveau national qu'international dans le domaine de l'enseignement supérieur pour le développement durable en Afrique.

Afin d'atteindre ces objectifs, la Chaire vise à renforcer les capacités de gestion de son équipe, en développant les compétences de ses membres dans le domaine du management de projets.

## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

L'objectif principal de cette mission, en faveur d'enseignants, est le renforcement de la connaissance et de la capacité institutionnelle en matière de gestion de projets. Ils'agit d'acquérir des compétences et des outils qui permettront d'optimiser la réalisation des projets institutionnels sur les plans de la qualité, des coûts et des délais essentiellement.

Plus concrètement, la formation certifiante en management de projets va permettre de monter en compétences des personnes ressources capables de gérer des projets institutionnels futurs. Elle permettrait aussi le cas échéant, à travers le transfert des connaissances, à préparer les étudiants (ou d'autres enseignants) à une éventuelle certification en techniques de management de projet.

## **3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION**

La formation bénéficiera à 15 personnes, membres de la Chaire UNESCO, qui renforceront leurs compétences en techniques de management de projets. Parmi eux, 3 participants seront sélectionnés pour bénéficier chacun d'un coaching individualisé et d'un voucher de certification en gestion de projet, conformément aux standards internationaux.

#### **4. TACHES A REALISER**

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de l'équipe Chaire UNESCO :

- Élaborer le planning des activités de formation et de certification des bénéficiaires ;
- Organiser la mise en œuvre des activités de formation et certification programmées au profit des membres de l'équipe Chaire UNESCO au sein de l'ISCAE, comme suit :
  - Formation diplômante de 15 enseignants sur les procédures et la méthodologie de gestion de projets.
  - Coaching et voucher de certification en gestion de projet PMP 8<sup>ème</sup> édition pour 3 enseignants.
- Fournir des rapports d'avancement au terme de chaque action ;
- S'assurer de la qualité des formations programmées (programmes, supports, mise en œuvre) et présenter aux prestataires des formations, toute proposition de mesures correctives s'il y a lieu ;
- Évaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires ;
- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus, transmis à la responsable de la Chaire UNESCO au sein de l'ISCAE, de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

#### **5. LIVRABLES**

- 1) Formation diplômante de 15 enseignants sur les procédures et la méthodologie de Project Management Professional – PMP 8<sup>ème</sup> édition
- 2) Coaching et voucher de Certification de 3 enseignants en Project Management Professional – PMP 8<sup>ème</sup> édition.
- 3) Rapports d'avancement au terme de chaque action.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'équipe Chaire UNESCO. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'ISCAE et à la responsable de la Chaire UNESCO en version papier avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

## 6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La formation des enseignants sera dispensée à l'ISCAE.

Le consultant assurera l'organisation (logistique + vouchers) des sessions de certification.

La mission se déroulera pendant la période fixée par l'équipe de la Chaire après concertation avec l'expert concerné.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'équipe de la Chaire lors de la négociation du contrat.

## 7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT

Peuvent participer à cet appel, les consultants ayant :

- une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la conception et de la mise en œuvre de projets de formation et de certification dans le domaine de management de projets ;
- une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur;
- participé à des actions et projets similaires;
- une maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint...).

## 8. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature, dûment datée et signée au nom de Monsieur le directeur de l'ISCAE,
- Curriculum Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action incluant toute information attestant de l'expérience et des compétences nécessaires des experts et qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées.
- Une liste des références dans des missions similaires (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
- Le présent document des termes de références dûment signé et paraphé à chaque page ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences des experts, et (iii) des qualifications en rapport avec la nature de la mission.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d'ordre de l'ISCAE à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le 08/12/2025 à 12 heures 00 mn, heure locale, avec la mention suivante :

**« NEPASOUVRIR, manifestation d'intérêt pour la formation et la certification en gestion de projets PMP. »**

Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises, Campus  
Universitaire de la Manouba, CP 2010, Tunisie.

## 9. MODE DE SELECTION

Une commission de sélection (CS) établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

Critères de Sélection	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	50
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	30
Expériences générales du consultant	20
Total	100

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS. Seuls seront retenus au dépouillement financier les prestataires ayant une note supérieure ou égale à 70 points. Tout candidat ayant un score nul dans l'une des trois rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

**Le dépouillement financier des offres retenues se basera sur le choix du**

**soumissionnaire éligible classé le moins disant.**

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- **L'offre financière.**

## 10. CONFLITS D'INTERET

Les consultants en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec le MESRS, l'UMA ou l'ISCAE, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

## 11. CONFIDENTIALITE

L'expert retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

## ANNEXE: MODELE DE CURRICULUM VITAE

### Formation et certification techniques de management de projets dans le cadre de la chaire UNESCO pour le développement durable en Afrique.

#### CURRICULUM VITAE

[Insérer photo]

#### INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)

[N°, rue, code postal, ville, Pays]

Adresse(s)

Téléphone(s)

Télécopie(s) Courriers

électroniques

Nationalité Date

[Jour, mois, année]

& lieu de naissance

Sexe

#### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de-à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et  
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

#### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA PRÉSENTE

##### MISSION

Dates (de-à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et  
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

## EDUCATION ET FORMATION

Dates (de-à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]

Nom et type  
d'organisation/Etablissement

Principaux sujets

Titre obtenu

## COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES

### PERSONNELLES

Acquises au cours de la vie et de la  
Carrière mais  
non nécessairement validées par  
des certificats et diplômes  
officiels

[préciser la langue maternelle]

LANGUE MATERNELLE

AUTRE(S) LANGUE(S)

### Comprendre:

[Préciser ici la langue]

[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]

- *Ecouter*
- *Lire*

### Parler:

- *Prendre part à une conversation*
- *S'exprimer oralement en continu*

[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]

[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]

[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]

### Ecrire

(\*) Cadre européen commun de référence (CECR)

## COMPÉTENCES ET APTITUDES

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

### SOCIALES

Vivre et travailler avec  
d'autres personnes, dans des  
environnements  
multiculturels, à des postes où la  
communication est importante et  
les situations où le travail d'équipe  
est essentiel (activités culturelles  
et sportives par exemple), etc

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

## APTITUDES ET COMPÉTENCES

### ORGANISATIONNELLES

Coordination et gestion de personnes,  
De projets et des budgets ; au travail,  
en bénévolat (activités culturelles et  
sportives par exemple) et à la maison,  
etc

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDESETCOMPETENCES

TECHNIQUES

*Avec les ordinateurs, les  
types spécifiques  
d'équipement, machines, etc*

APTITUDES ET COMPETENCES  
PERTINENTESPOURLAMISSIION

*[Décrirecescompétencesetindiqueroùetquandellesontétéacquises]*

APTITUDESETCOMPETENCES

ARTISTIQUES

*Musique, écriture, design, etc.*

*Décrirecescompétencesetindiqueroùetquandellesontétéacquises]*

AUTRESAPTITUDES&

COMPETENCES

*Compétencesnon signaléesplushaut*

INFORMATIONCOMPLEMENTAIRE

*[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes  
références, publications, etc.]*

ANNEXES

*[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission: exemple: missions d'études et  
coopérationinternationale]*

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTSSUSMENTIONNÉS REFLÈTENT  
EXACTEMENTMASITUATION, MESQUALIFICATIONSETMONEXPÉRIENCE.**

**JEM'ENGAGEAASSUMERLESCONSÉQUENCESDETOUTEDÉCLARATIONSVOLONTAIREMENTERRONÉES.**

**DATE: JOUR/MOIS/ANNEE**

*[Signatureduconsultant]*